

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 2»
Протокол № 22 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СОШ №2»
В.И.Аношкин
Приказ № 120 от 28.08.2023г.

**Положение
о рабочей программе
курса внеурочной деятельности ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основания разработки рабочих программ курсов внеурочной деятельности

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732.

1.2.Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

Рабочая программа составляется учителем по курсу внеурочной деятельности и рассчитана на один учебный год.

Цель рабочей программы: планирование, организация и управление процессом в рамках конкретного курса внеурочной деятельности

Задачи рабочей программы:

□ определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения курса внеурочной деятельности с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.

Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- 1) нормативную (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала);
- 2) информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по курсу);
- 3) методическую (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- 4) организационную (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- 5) планирующую (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

2.Порядок утверждения Рабочих программ курсов внеурочной деятельности:

Рабочие программы сначала рассматриваются органом самоуправления школы – Педагогическим советом на предмет соответствия структуры и содержания программ

установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока и согласуются с заместителем директора по воспитательной работе. На основании заседания Педагогического Совета оформляется протокол.

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации

учебно-методического материала. Программы курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы с учетом требований Федерального образовательного стандарта. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности могут быть построены по модульному принципу.

Рабочие программы разрабатываются на один учебный год.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373" основными элементами рабочей программы курса внеурочной деятельности являются:

1) Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) Тематическое планирование

Обязательная структура Рабочей программы по курсу внеурочной деятельности включает следующие компоненты:

1. Титульный лист

2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий, основных видов деятельности

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

2.1. Титульный лист

Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

— Полное наименование образовательного учреждения (согласно Уставу).

— Наименование «Рабочая программа курса внеурочной деятельности»

—Название курса

— Указание класса, для которого предназначается рабочая программа.

— На какой год разработана программа

— Сведения об учителе -составителе рабочей программы (Ф.И.О.)

— Количество часов по программе за год.

— Количество часов по программе в неделю.

— Графы рассмотрения (с указанием номера протокола и даты

рассмотрения) и согласования рабочей программы (с указанием даты и

подписи заместителя директора по ВР общеобразовательного учреждения).

2.2. планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности описываются в соответствии с образовательными программами образовательной организации

2.3 Содержание курса с указанием форм организации занятий, основных видов деятельности

Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов, тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. В данном разделе указываются виды деятельности учащихся и формы занятий.

2.4 Тематическое планирование (ТП) разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В ТП необходимо отразить:

количество часов, отведенных на изучение тем (разделов);

темы занятий с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и даты проведения занятия.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Деятельность учителя с учетом программы воспитания ОО и электронные (цифровые образовательные ресурсы) фиксируются в графах тематического планирования. (Приложение 1)

3 .Ответственность

3.1.В соответствии со ст. 32 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

3.2.Учитель-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального компонента государственного образовательного стандарта (планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности)

3.3. Учитель, ведущий внеурочную деятельность в день проведения занятий делает запись в журнале внеурочной деятельности. По итогам отчетного периода (четверти, года) учитель делает запись в журнале внеурочной деятельности о прохождении программного материала по курсу, позволяющий сделать вывод о реализации рабочей программы..

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на педагогическом совете, согласованием заместителем директора школы);
- соответствием записей в журнале внеурочной деятельности пройденного на занятии материала рабочей программе.

3.5. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ;
- за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

